

創造工房利用規程

創造工房委員会 2018.12.20

創造工房は、ゼミやセミナーなどのほか、学生のサークル、自主研究、自己啓発活動にも利用することができます。以下のことをよく理解して利用してください。

1 利用資格

教員統括利用を除いて、創造工房を利用する学生はライセンスカードの申請が必要となります。ライセンスカード申請書(様式 創造-0)を創造工房委員へ提出後、講習を受けて発行されます。発行までは1週間程度かかります。また、創造工房を利用する場合は必ずライセンスカードを所持してください。持っていない場合は退室およびライセンスカードの資格取り消しの対象となります。

2 教員統括利用

教員統括利用とは教員単独の利用及び、教員が企画するセミナーやゼミ、工房開放・展示・工作等で創造工房を利用する場合のことで、創造工房内での作業に教員が立会いながら利用する場合を指します。形式的に許可をもらっただけで教員による立会いがない場合はこれに該当しません。

3 利用時間帯及び利用方法

3.1 利用時間帯

教員統括利用を除いて、学生が創造工房を利用できる時間は平日の8:30~22:00です。創造工房の利用の流れを別紙(創造工房HPに掲載)にまとめていますので遵守してください。

3.1.1 時間内(平日 8:30~17:30)の利用

自由に入室し活動が可能です。

3.1.2 時間外(平日 17:30~22:00)の利用

グループ毎に時間外利用許可申請書(様式 創造-1)が必要になります。あらかじめ書類に顧問もしくは学生利用責任者のサインをもらい、守衛室に提示し創造工房の鍵を借りてください。なお、教員統括利用においても時間外利用許可申請書(様式 創造-1)が必要になります。その際は申請者と許可者が同一人物で構いません。

3.1.3 時間外(休日)の利用

教員統括利用を除いて、創造工房を利用することは出来ません。

3.2 ライセンスカードの利用方法

ライセンスカードは名札に入れられ常時創造工房内に置かれることとなります。入室

時に名札を身につけ作業を行い、工房から離れる際には置き場に戻して退室してください。

3.3 退室時の注意

時間内(平日 8:30～17:30)の利用においては、他に部屋の利用者がいない場合、使用した部屋の安全確認をするとともに室内灯・空調設備の電源を切ってください。

時間外(平日 17:30～22:00)の利用においても、他に部屋の利用者がいない場合、まず使用した部屋の安全確認をするとともに、室内灯・空調設備の電源を切ってください。その後、時間外利用許可申請書に示された最終退室者の確認を必ず行い、自分が最終退室者となる場合には、創造工房全体の安全確認を行い、創造工房入口を施錠の上、守衛室へ鍵と時間外利用許可申請書(様式 創造-1)をお渡しください。

3.4 長期間にわたる利用

自主研究、創造楽習、ものづくりコンテスト及びその他創作活動で1ヶ月以上継続的に使用する際には「創造工房活動計画書」(様式 創造-3)を記入の上、創造工房委員へ提出してください。

4 工具および部屋の利用について

創造工房に備え付けの工具は自由に利用できますが、初めての使用前に安全講習受講が必要な設備や、毎回の使用前に別途申請が必要な要申請設備があります。下記の表を参考にご利用の際はよく確認してください(各申請方法は、4,5 ページを参照してください)。

工具の使用後は元の場所に戻してください。工具の部屋間移動は原則禁止です。なお、大会等での学外への持ち出しが必要な場合、創造工房委員へ事前に相談をしてください。

工具を破損した場合は速やかに創造工房委員へ申し出てください。

表 各スペースの設備一覧

	部屋の利用申請	安全講習受講	要申請設備
工作加工スペース S101 (1階)	不要	ボール盤 バンドソー	—
創造工作スペース S102 (中2階)	不要	—	—
多目的スペース S201 (2階)	不要	丸ノコ ロータリーバンドソー	丸ノコ ロータリーバンドソー
研究・研修スペース S201P (2階)	要	—	—

5 電動機械について

電動機械については以下のことに注意してください。

- ・電動機械の操作は必ず一人で行うこと。運転を開始する前に、周囲に人がいないこと、障害物等がないことを確認すること。特に工具類でコードを切断しないように注意すること。
- ・電動工具等を使用する場合は服装に注意すること。髪が長い人は結ぶ、ネックレスやネクタイは外す等、回転機械等への巻き込みに配慮した対策をとること。また、電動機械を操作する場合は手袋を着用せず、袖と胴回りのボタンを閉めること。
- ・電動回転機械の使用やハンマー使用時など、金属片等の飛散が想定される作業時は必ずメガネもしくは保護メガネを着用すること。

6 作業エリア及び収納スペースの利用について

創造工房で作業をするに当たって、毎日帰宅時に全ての材料を撤去し、工具を元の位置に戻す事が規則となっています。加工材・製作中の作品の保管スペースが無い、毎日の原状復帰が困難である等の場合には、創造工房委員に申し出てください。期限を区切った特定作業エリアの独占的な使用もしくは収納スペースの使用について指示します。

なお、作業中は他の人の通行の妨げになりますので、地面に指定された通路スペース（黄色線より外側）を確保し空けておくようにしてください。

7 事故や怪我が発生したときの対処

創造工房内で事故や怪我が発生した場合は、緊急連絡網に従って速やかに守衛室及び創造工房委員へ連絡してください。緊急連絡網は創造工房内にも掲示してあります。利用前に必ず確認してください。

8 その他注意事項

創造工房を利用する場合、以下のことに注意してください。

- ・安全講習の指示を遵守し、常に緊急連絡に備えること。
- ・安全講習や本利用規程外の事項については「安全マニュアル」に従うものとし、これらを遵守すること。
- ・各部屋の整理整頓を心がけ、工具や椅子等は元の場所に戻し、積極的に清掃を行うこと。
- ・学外の人物の入室予定がある場合は、事前に創造工房委員に申告すること。
- ・創造工房内は禁煙、火気取扱に注意すること。
- ・学内及び学外者向けのゼミやセミナーなどを開講する場合がありますので、協力すること。
- ・特に安全に関わる内容で判断に困る場合は作業を中断し、創造工房委員に問い合わせること。
- ・工作機械を持ち込む際には工作機械導入申告書(様式 創造-4)を記入の上、創造工房委員

へ提出すること。なお、持ち込んだ工作機械の取扱については「安全マニュアル」の記載を遵守すること。

- ・取扱指定の燃料・薬品（ガソリンや有機溶剤など。その他安全マニュアル参照）を持ち込む際には、取扱指定物申告書（様式 創造-5）を記入の上、創造工房委員へ提出すること。また、利用の仕方については、創造工房活動計画書（様式 創造-3）に記入の上、併せて提出すること。なお、持ち込んだ燃料・薬品の取扱については「安全マニュアル」を遵守すること。

- ・その他創造工房の利用においては創造工房委員からの指示に従うこと。

9 創造工房 工作加工スペース(S101)を利用する場合の注意事項

9.1 一般的注意事項

- ・作業に適切な服装をすること。
- ・ボール盤とバンドソーは専用の講習を受けない限り利用は出来ません。

9.2 ボール盤

- ・ドリル取付後は、確実にチャックを締めること。
- ・スピンドル回転前に、チャックを締める工具が取り外されていることを確認すること。
- ・チャックを締める工具はドリルケースに入れておくこと。
- ・未使用時はドリルを外しておくこと。
- ・ $\phi 4\text{mm}$ 以上の穴加工もしくはフカサ 4mm 以上の加工をする場合はバイスを利用すること。

9.3 バンドソー

- ・加工前に素材に合わせて回転速度の調整を行うこと。
- ・加工前に刃物の張りを確認すること。
- ・切れにくい刃物（目詰まりや劣化など）は速やかに交換すること。
- ・切削時の摩擦熱になどによるやけどに注意すること。

10 創造工房 創造工作スペース(S102)を利用する場合の注意事項

- ・作業台の整理整頓を心がけること。
- ・はんだ等の消耗品類は物品棚の物が使用できます。作業終了時には元に戻すようにすること。
- ・共用部品コーナーにある消耗品類は自由に使用できます。節度を持って使用すること。

11 創造工房多目的スペース(S201)を利用する場合の注意事項

11.1 一般的注意事項

- ・木工作业の際は木屑等をこまめに清掃すること。利用後はスペース全体を清掃すること。
- ・木材加工の際は安全のため、材料に釘などの異物が含まれていないことを確認してから作

業すること。

- ・部屋に備え付けの電動工具では金属の加工を行わないこと。(金属加工は S101で行うこと。)

11.2 大工工具一般

- ・ノコギリやノミ等の刃物は、未使用時には必ずカバーを付けること。
- ・切れにくい刃物(目詰まりや劣化)は無理に使用せず速やかに交換すること。
- ・ノミを使用する場合は刃先に人がいないことを確認すること。また自分の体を置かないこと。
- ・丸ノコ・ロータリーバンドソーは要申請設備であるため専用の講習を受けない限り利用は出来ません。使用を希望する場合は創造工房委員へ創造工房設備利用申請書(様式 創造-2)を提出すること。

12 研究・研修スペース(S201P)を利用する場合の注意事項

- ・本スペースの利用の際は、研究・研修スペース利用申請書(様式 創造-5)を提出すること。(申請書は創造工房入り口横の BOX 内にあり。)
- ・利用時には申請書を研究・研修スペース入口に掲示しておき、利用終了時に研究・研修スペース利用申請書返却 BOX(創造工房入口横)に入れること。

創造工房利用規程を理解し、利用規程を守りながら安全に配慮して利用できる人は、以下の欄にサインをしてください。

年 月 日 学籍番号： 名前：
